



ROMÂNIA
JUDEȚUL HUNEDOARA
CONSILIUL LOCAL
AL MUNICIPIULUI LUPENI



Anexa nr. 1 la Proiectul de hotărâre nr. 49/ 2024

REGULAMENT

de organizare și funcționare a Structurii comunitare consultative privind activitatea de prevenire a separării copilului de familie, constituită la nivelul Municipiului Lupeni

I. Dispoziții generale:

Structura comunitară consultativă cu privire la activitatea de prevenire a separării copilului de familie este un organ de specialitate aflat în subordinea Consiliului Local al municipiului Lupeni, fără personalitate juridică și a fost înființată prin Hotărârea Consiliului Local al municipiului Lupeni nr. _____ / 2024 în baza Legii nr. 156/ 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie, cu scopul de a sprijini activitatea de asistență socială privind prevenirea separării copilului de familie, de la nivelul municipiului Lupeni, prin creșterea calității vieții familiilor aflate în impas și a copiilor privați de îngrijire și educație adecvate.

II. Misiunea Structurii comunitare consultative:

- de a contribui la identificarea nevoilor și resurselor comunității locale;
- de a promova implicarea acestora, în vederea soluționării problemelor sociale privind drepturile copilului și a familiilor cu copii, aflate în situații de vulnerabilitate și de a formula propuneri autorităților competente (prin informare, sfătuire, acompaniere, mediere, recomandare), ducând la furnizarea eficientă și integrată a serviciilor sociale;

Structura comunitară consultativă nu se substituie competențelor DAS Lupeni în domeniul protecției copilului și nu este furnizor de servicii sociale.

III. Principiile pe baza cărora se desfășoară activitatea Structurii comunitare consultative:

- solidaritatea socială;
- unicitatea persoanei;
- confidențialitatea;
- nediscriminarea;
- respectarea și promovarea cu prioritate a interesului superior al copilului;
- respectarea demnității copilului și a persoanei;
- legalitatea.

IV. Cadrul legislativ aplicabil:

- LEGEA nr. 272/ 2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 86/ 2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 68/ 2003 privind serviciile sociale;
- ORDIN nr. 288/ 2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;

- ORDIN nr. 95/ 2006 pentru aprobarea Metodologiei de lucru privind colaborarea dintre direcțiile generale de asistență socială și protecția copilului și serviciile publice de asistență socială/persoane cu atribuții de asistență socială, în domeniul protecției drepturilor copilului;
- LEGEA nr. 292/ 2011 Legea asistenței sociale;
- LEGEA nr. 156/ 2023 privind organizarea activității de prevenire a separării copilului de familie.

V. Componenta:

(1) Componenta structurii comunitare consultative este stabilită prin hotărâre a consiliului local și este constituită din conducătorul serviciului public de asistență socială, un reprezentant al unei unități de învățământ, un medic de familie, un polițist de proximitate sau din poliția locală, un preot sau un reprezentant al unui cult religios recunoscut, un consilier local și, acolo unde există, un reprezentant al unei organizații neguvernamentale acreditate ca furnizor de servicii sociale care desfășoară activități în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului.

(2) Președintele Structurii comunitare consultative este conducătorul serviciului public de asistență socială - Directorul executiv al DAS Lupeni.

(3) Membrii Structurii comunitare consultative sunt actori locali de referință, persoane ce vin din domenii de activitate diferite, ce sunt active în viața socială a comunității locale și sunt numiți prin act administrativ al conducătorului instituției din care fac parte, urmărindu-se următoarele criterii:

- lideri informali (influența acestora asupra membrilor comunității);
- persoane disponibile;
- să fie cunoscuți în comunitate;
- receptivitatea la problematica socială.

(4) Numirea membrilor Structurii comunitare consultative se va realiza prin decizia/dispoziția conducătorului instituției din care fac parte, în termen de 5 zile de la aprobarea HCL - lui privind aprobarea componenței Structurii comunitare consultative, privind activitatea de prevenire a separării copilului de familie, constituită la nivelul municipiului Lupeni, urmând ca în termen de 3 zile să fie comunicate Direcției de Asistență Socială Lupeni.

(5) Nominalizarea membrilor Structurii comunitare consultative se va realiza prin dispoziție emisă de Primarul municipiului Lupeni, la propunerea Direcției de Asistență Socială Lupeni.

(6) Secretariatul Structurii comunitare consultative este asigurat de Compartimentul intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, prevenire marginalizare socială și autoritate tutelară din cadrul DAS Lupeni, fiind compartimentul care cunoaște cel mai bine realitatea socială a comunității, poate aduce în discuție realități punctuale sau fenomene sociale remarcabile în urma activității din teren.

VI. Mandatul membrilor Structurii comunitare consultative:

(1) În îndeplinirea mandatului, Structura comunitară consultativă trebuie să îndeplinească în principal:

- promovarea valorilor familiale, a stabilității familiei și a îngrijirii copiilor de către părinți;
- prevenirea separării copilului de părinți și sprijinirea familiei pentru a-și asuma responsabilitățile parentale;
- colaborarea cu DAS Lupeni precum și cu alte servicii publice private din comunitate;

(2) Membrii Structurii comunitare consultative sunt aleși pe o perioadă de 2 ani.

(3) Mandatul membrilor comitetului încetează:

- prin demisie;
- prin deces;
- la cererea motivată a instituției care l-a desemnat;
- la propunerea motivată a președintelui Structurii comunitare consultative dacă acesta nu își îndeplinește corespunzător atribuțiile prevăzute în prezentul Regulament. Modificarea se aduce la cunoștință obligatoriu în scris, instituției care l-a desemnat.

(4) În termen de 20 zile lucrătoare de la încetarea mandatului unuia dintre membrii, Direcția de Asistență Socială Lupeni, inițiază un raport cu propunerea privind noua componență a Structurii comunitare consultative.

VII. Modul de lucru al Structurii Comunitare Consultative

(1) Problemele sunt semnalate de regulă, de către Președintele Structurii comunitare consultative în urma analizei efectuate de către specialiștii din cadrul DAS Lupeni pe problemele ce vizează prevenirea separării copiilor de familie; membrii se pot autosesiza atunci când intră în contact cu situații care corespund atribuțiilor lor sau când sunt sesizați de către membri comunității.

(2) **Președintele Structurii comunitare consultative :**

- supune analizei problemele identificate;
- redactează recomandările/sugestiile/propunerile care vor fi transmise autorităților locale și altor instituții/organizații de interes public/privat, precum și altor persoane fizice implicate în activități cu caracter social;

- coordonează realizarea planului de servicii pentru fiecare caz supus dezbaterii;

- asigură prin DAS Lupeni, implementarea planului stabilit.

(3) Structura comunitară consultativă se întrunește în ședință ordinară, trimestrial, la convocarea directorului executiv al DAS Lupeni, precum și în ședință extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea directorului DAS Lupeni, a primarului sau a oricărui membru.

(4) La ședințele Structurii comunitare consultative pot participa, fără drept de vot, reprezentanți ai DGASPC Hunedoara, consilieri locali, profesioniști care prin activitatea lor intră în contact cu copiii, precum și alte persoane invitate de membrii Structurii comunitare consultative.

(5) Ședințele se vor desfășura cu prezență fizică la sediul DAS Lupeni sau on-line, numai în prezența Președintelui Structurii comunitare consultative, după caz, și a cel puțin două treimi din numărul membrilor săi.

(6) Reguli de bază ale grupului în cadrul ședințelor:

- concentrarea pe problemă, nu pe persoane;
- concentrarea asupra soluțiilor privitoare la copii în scopul prevenirii separării de părinți;
- permiterea accesului la toate datele și informațiile relevante asupra cazului supus analizei;
- deschidere la abordări noi și inovatoare;
- utilizarea consensului în luarea deciziilor;

(7) Relațiile dintre membrii Structurii comunitare consultative sunt de colaborare.

(8) Membrii consiliului comunitar au o poziție de egalitate în cadrul acestuia.

(9) Structura comunitară consultativă împreună cu DAS Lupeni, își asumă obligația de a oferi sfaturi și de a influența familia care beneficiază de sprijin, pentru a crește capacitatea acesteia de a se ocupa de copii.

(10) Interesul copilului este reperul de bază pentru toate deciziile care privesc copiii.

(11) Membrii consiliului comunitar sunt obligați să respecte toate drepturile cetățenilor (adulti și copii) cu care vin în contact în această calitate, fără nici o discriminare.

Trebuie evitată marginalizarea și excluderea persoanelor defavorizate, indiferent de problemele specifice ale acestora (sărăcie, alcool, handicap, boală psihică, consum de droguri ș.a.).

(12) Lucrările de secretariat ale Structurii comunitare consultative sunt asigurate de către DAS Lupeni, prin Compartimentul intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, prevenire marginalizare socială și autoritate tutelară.

(13) **Secretarul Structurii comunitare consultative** este desemnat prin dispoziția directorului executiv al DAS Lupeni și are următoarele atribuții principale:

a) redactează convocatorul și ordinea de zi stabilită pentru ședințele Structurii comunitare consultative;

b) stabilește un calendar al întâlnirilor și îl comunică membrilor acestuia;

c) redactează procesele verbale ale ședințelor Structurii comunitare consultative;

d) organizează și gestionează evidența corespondenței Structurii comunitare consultative, precum și registrul de procese verbale ale ședințelor acestuia;

e) asigură arhivarea documentelor Structurii comunitare consultative;

f) îndeplinește și alte atribuții stabilite de președintele Structurii comunitare consultative.

(14) Convocarea Structurii comunitare consultative se face de către președintele acestuia, prin intermediul secretariatului acesteia, prin adresă scrisă, transmisă prin e-mail sau fax entităților membre. Confirmarea/ absența participării va fi comunicată secretariatului SCC, telefonic, prin e-mail sau fax.

(15) Convocatorul va cuprinde în mod obligatoriu data, ora, locația, modalitatea desfășurării (prezența fizică sau online) și ordinea de zi propusă.

(16) Pentru ședințele de lucru, convocarea se face cu cel puțin 5 (cinci) zile lucrătoare înainte de data stabilită pentru desfășurarea acestora.

(17) Ședințele Structurii comunitare consultative nu sunt publice.

(18) Președintele și membrii structurii comunitare consultative, constituită conform prevederilor art. 114 alin. (2) din Legea nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, au dreptul la o indemnizație de ședință echivalentă cu 1% din indemnizația primarului, indemnizație care se suportă din bugetul local, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație și cu încadrarea în limita maximă a cheltuielilor de personal, stabilită prin lege.

VIII. Atribuțiile Structurii comunitare consultative:

(1) În conformitate cu prevederile alin. (5) ale art. 12. din Legea nr. 156/2023. structura comunitară consultativă îndeplinește următoarele atribuții principale:

a) sprijină activitatea de elaborare, implementare și monitorizare a planurilor de servicii pentru copiii expuși riscului de separare de familie;

b) analizează și propune acordarea de beneficii sociale excepționale pentru familiile care se ocupă de creșterea și îngrijirea copiilor aflați în situație de risc de separare ca urmare a situației economice precare cu care familia se confruntă;

c) avizează planurile anuale de dezvoltare a serviciilor de prevenire;

d) sprijină și facilitează organizarea de grupuri de suport pentru părinții care se află în situațiile prevăzute la art. 5 din Legea nr. 156/2023;

e) sprijină constituirea unor organisme de reprezentare a copiilor și tinerilor la nivel de comunitate;

f) sprijină organizarea de grupuri de lucru, mese rotunde pe tema prevenirii separării copilului de familie, la care să participe reprezentanți ai serviciului public de asistență socială, ai unităților de învățământ, medici de familie, alți profesioniști relevanți, care să faciliteze schimbul de bune practici, precum și identificarea de soluții pentru copiii aflați în situație de risc de separare de familie;

g) sprijină realizarea de campanii de informare pe teme relevante pentru prevenirea separării copilului de familie;

h) întocmește un raport anual de activitate, pe care îl înaintează consiliului local, cu privire la situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială.

(2) Alte responsabilități și atribuții :

a) sprijină DAS/persoanele cu atribuții în asistență socială prin oferirea de informații necesare pentru identificarea copiilor aflați în situații de risc de separare de familie;

b) colaborează cu responsabilul de caz pentru întocmirea dosarului;

c) se autosesizează atunci când se ia cunoștință de un caz/situație fie direct, fie prin alți membrii ai comunității și care ar putea fi soluționată prin intervenția sa;

d) comunică cu membrii comunității, invitând persoanele/familiile vizate la dezbaterile sale acționând ca o puternică structură de influențare a cetățenilor;

e) se familiarizează cu problemele sociale din comunitate;

f) comunică permanent cu DAS cât și cu alte persoane care pot contribui la rezolvarea problemelor supuse spre soluționare;

g) informează și consiliază cetățenii comunității;

h) organizează activități de strângere de fonduri în folosul copii lor și a familiilor aflate în dificultate;

i) promovează valorile familiale și a îngrijirii copiilor de către părinți;

j) propune recomandări adresate primarului sau consiliului local;

IX. Documentele Structurii Comunitare Consultative

(1) Evidența participării membrilor la ședințele Structurii comunitare consultative. precum și temele abordate și/sau discuțiile purtate vor fi consemnate într-un proces-verbal de ședință, care va fi redactat de Secretariatul acesteia.

(2) Atât procesul-verbal de ședință, cât și orice alt document elaborat sau redactat în urma ședințelor Structurii comunitare consultative vor fi semnate de președintele acestuia și contrasemnate de membrii.

(3) Procesul-verbal de ședință va cuprinde cel puțin următoarele informații: data și locul întâlnirii; numele, prenumele, instituția de proveniență și semnătura persoanelor participante, ordinea de zi, precum și orice altă temă/ subiect abordat(ă)/ discuție purtată, precum și votul membrilor prezenți.

X. Dosarele ședințelor Structurii Comunitare Consultative

Pentru fiecare ședință a comitetului se vor întocmi următoarele documente:

- convocatorul ședinței;
- ordinea de zi;
- tabelul nominal de prezență;
- materialele prezentate în cadrul ședinței,
- proces verbal al ședinței.

XI. Raporturile între Structura comunitară consultativă și autoritățile administrației publice locale

- (1) nu se substituie autorităților locale și nici serviciilor locale/ județene pentru copii și familie;
- (2) este o structură comunitară independentă care sprijină Direcția de Asistență Socială Lupeni – Compartimentul intervenție în situații de urgență, de abuz, neglijare, trafic, prevenire marginalizare socială și autoritate tutelară;
- (3) colaborează cu autoritățile locale precum și cu serviciile locale care au ca obiect de activitate asistența socială pentru protecția copilului.
- (4) Anual, în luna ianuarie, prezintă un raport de activitate cu privire la situația copiilor din UAT Lupeni.

XII. Dispoziții finale

- (1) Prezentul regulament se completează de drept cu prevederile legale în vigoare sau ulterioare.
- (2) Toate activitățile și intervențiile care se întreprind la nivel local pentru protejarea drepturilor copilului trebuie să aibă în vedere rolul primordial al părinților și al familiei în creșterea, îngrijirea și educarea copilului, iar eforturile comunității trebuie îndreptate în direcția întăririi și susținerii familiei în asumarea responsabilităților față de copii.
- (3) Modificarea/ completarea prezentului regulament se face prin Hotărâre a Consiliului Local Lupeni.

Lupeni,

25 martie 2024

INIȚIATOR
PRIMARUL MUNICIPIULUI LUPENI
LUCIAN MARIUS RESMERIȚĂ

AVIZAT– SECRETAR GENERAL
Jr. MARIUS CLAUDIU BĂLOI